

What's New

G Suite

목차

[원격 협업을 위한 10가지 G Suite 도움말](#)

[\[클래스룸에 행아웃 미트 사용 업그레이드\] 원격 수업을 위한 Hangout Meet 업그레이드](#)

[\[Google 행아웃 Meet\] 안전하게 화상회의를 보호하는 방법](#)

[\[업데이트\] Google Drive 및 공유 드라이브에서 바로가기 \(shortcut\) 기능](#)

[SBC Technology 소식 및 새로운 정보](#)

[\[SBC가 Google Hangout Meet Hardware \(HMH\) Kit 및 라이선스 공급권을 취득\]](#)

[\[경기교육청 적용사례\] G Suite for Education 통합 사용자 관리 서비스 시스템](#)

[\[4월28일\] G Suite 정기 교육 온라인 웨비나 안내 \(무료\)](#)

원격 협업을 위한 10가지 G Suite 도움말

1. 팀원과 화상 회의 및 원격 이벤트 진행하기

전 세계에 분산된 조직에서 일하는 경우 **Google** 행아웃 미팅을 사용하면 컴퓨터나 휴대기기를 통해 언제든지 세계 각지의 팀원과 연락할 수 있습니다. 화상 회의에 참여하여 아이디어를 브레인스토밍하고 팀 프로젝트를 수행하며 가상 이벤트를 진행해 보세요. 이제 모든 사용자들이 이동 부담 없이 직접 얼굴을 보고 편리하게 소식을 주고받을 수 있습니다.

방법 알아보기 : [행아웃 미팅](#)

2. 원격으로 프레젠테이션하기

직접 만날 수 없는 경우에도 **Google** 행아웃 미팅을 사용하여 화상 회의에서 프레젠테이션이나 문서 등의 파일을 참여자에게 보여줄 수 있습니다. 또한 화상 회의를 녹화하여 시간대가 다른 지역에 거주하는 사용자들도 나중에 볼 수 있도록 하고 자막을 사용 설정하여 소리 없이 시청하도록 할 수 있습니다.

방법 알아보기

- [화상 회의 중 발표하기](#)
- [화상 회의 녹화하기](#)
- [화상 회의에 자막 사용하기](#)
- [참여자 와 Q&A 진행하기](#)
- [대규모 원격 이벤트 진행하기](#)

3. 실시간으로 팀 문서 수정하기

멀리 떨어져 있는 팀원들과 함께 문서, 스프레드시트, 프레젠테이션 또는 기타 다른 파일을 수정하고 있나요? 이메일로 파일을 주고받거나 여러 첨부파일을 처리할 필요가 없습니다. **Google** 문서, 스프레드시트, 프레젠테이션을 사용하여 실시간으로 동시에 수정하고 파일 내에서 채팅하며 댓글을 사용하여 관련 의견을 수집할 수 있습니다. 변경사항이 자동으로 저장되므로 팀원은 언제나 가장 최신 버전에 액세스할 수 있습니다.

방법 알아보기

- [문서](#)
- [행아웃 채팅](#)

4. 전 세계 어디서나 팀 자료를 저장, 공유, 액세스하기

팀 자료를 안전하고 편리하게 저장하고 공유하고 싶으신가요? **Google** 드라이브나 공유 드라이브의 한 폴더에 팀 파일을 모두 저장하면 팀원들과 즉시 공유할 수 있습니다. 누군가 파일을 변경하면 어떤 파일이 변경되었는지 드라이브에서 표시됩니다. 팀원들이 언제든지 모든 기기에서 최신 파일에 안전하게 액세스할 수 있습니다.

방법 알아보기

- [드라이브](#)
- [공유 드라이브](#)
- [파일 변경사항 확인하기](#)

5. 규모가 큰 그룹이나 조직에 최신 정보 전달하기

웹페이지를 사용하면 다수의 사용자와 쉽게 정보를 공유할 수 있으며 최신 정보를 공개할 대상 및 공개 시기를 선택할 수 있습니다. 조직에서 사용하거나 공개적으로 사용할 수 있는 콘텐츠 모음을 구성하려면 **Google** 사이트 도구로 웹사이트를 구축하고 문서, 스프레드시트, 프레젠테이션, 드라이브의 파일을 삽입하세요. 문서, 스프레드시트, 프레젠테이션 역시 팀원에게 시시각각 변하는 정보를 최신 상태로 제공하는 데 도움이 되는 중요한 도구입니다. 규모에 따라 다양한 공유 옵션이 있습니다.

방법 알아보기

- [사이트 만들기](#)
- [사이트에 파일 삽입하기](#)
- [모든 웹 사용자 또는 100명이 넘는 사용자와 파일 공유하기](#)

6. 팀 메일링 리스트로 커뮤니케이션 간소화하기

전 세계에 분산된 팀원들과 동일한 정보를 공유해야 하나요? 조직에서 사용할 **Google** 그룹스 이메일 목록을 만들어 보다 편리하게 커뮤니케이션하세요. 그러면 개별적으로 사용자에게 이메일을 보내지 않고 그룹 이메일 주소를 사용하여 한 번에 모든 팀원들에게 상황을 전달하고 리소스(팀 캘린더, 드라이브 문서 등)를 공유할 수 있습니다.

방법 알아보기

- [그룹스](#)
- [공유 드라이브](#)
- [캘린더](#)

7. 프로젝트 계획 및 일정 조정하기

마감일이 변경되거나 마감 직전에 할 일이 추가되는 경우에는 팀 프로젝트 및 일정을 관리하기 어려울 수 있습니다. 동적인 **Google** 스프레드시트 프로젝트 계획을 활용해 팀 작업을 정리하고 완료 상태를 추적하여 이러한 상황에 보다 효과적으로 대비하세요. 전 세계의 팀원이 전원의 알림 이메일을 일일이 살펴볼 필요 없이 실시간으로 각자의 진행 상태를 직접 업데이트할 수 있습니다. 모든 사용자가 동일한 프로젝트 계획에 액세스하고 이를 업데이트할 수 있어 더 수월하게 할 일을 분배하고 변경된 일정을 관리할 수 있습니다. 또한 응답을 실시간으로 확인할 수 있습니다.

방법 알아보기

- [스프레드시트](#)

8 팀 캘린더를 통한 일정 관리하기

조직이 전 세계에 흩어져 있고 시간대가 다른 경우 모두에게 맞는 회의 일정을 정하기가 어렵습니다. **Google** 캘린더로 팀원들의 캘린더를 동시에 확인하여 모두가 참석할 수 있는 시간이 언제인지 볼 수 있습니다. 팀 캘린더를 여러 개 만들어 회의, 교육, 휴가 등의 일정을 파악할 수도 있습니다. 팀원들이 여유 있는 시간을 알 수 있으므로 팀 회의나 일정을 쉽게 정할 수 있습니다.

방법 알아보기

- [캘린더](#)

9. 프로젝트 또는 팀 채팅방을 통한 팀원 역량 강화하기

Google 행아웃 채팅 채팅방을 만들어 다른 지역에 거주하는 팀원들이 서로 연락할 수 있도록 하세요. 이제 모든 사용자들이 쉽게 네트워킹하고 프로젝트 정보를 공유하며 모범 사례를 통해 서로의 생각을 교환하고 공동체 의식을 강화할 수 있습니다.

방법 알아보기

- [행아웃 채팅](#)

10. 팀원 또는 고객 정보 수집하기

대규모 사용자(내부 팀 또는 외부 고객 등)에게서 정보를 수집하고 싶으신가요? **Google** 설문지를 사용하여 휴대기기 또는 웹브라우저에서 바로 설문조사를 만들고 분석할 수 있습니다. 고객 만족도 설문조사를 만들고 광범위한 조직으로부터 문서에 대한 의견을 수렴하며 간단한 여론조사를 전송하는 등의 작업을 할 수 있습니다. 그런 다음 사용자가 응답할 때 알림을 받아 설문조사 결과를 확인하고 설문지 또는 스프레드시트의 차트와 그래프를 사용하여 데이터를 요약할 수 있습니다.

방법 알아보기

- [설문지](#)

[클래스룸에 행아웃 미트 사용 업그레이드] 원격 수업을 위한 Hangout Meet 업그레이드

4월9일자 구글 공식 발표에의하면, 코로나사태로 인하여 구글이 한시적으로 (2020년 7월까지) 허용한 G Suite Enterprise for Education 서비스(250명까지 동시에 화상회의, 10만명까지 실시간 스트리밍, 화상회의 녹화 기능)를 9월30일까지 연장한다는 소식과 함께, 아래와 같이 몇가지 기능을 추가 한다는 소식입니다.

1. 구글 클래스룸과 행아웃 미트 통합 - 클래스룸에서 직접 행아웃 미트를 연결하여 사용 가능하도록 함

2. 화상회의 보호 기능 강화

- 회의 생성자와 캘린더 소유자 만 다른 참가자를 음소거하거나 제거 할 수 있습니다. 이를 통해 학생 참가자가 강사를 제거하거나 음소거 할 수 없습니다.
- 회의 생성자 및 캘린더 소유자 만 학교 도메인 외부의 참가자의 참여 요청을 승인 할 수 있습니다. 즉, 학생들은 외부 참가자가 비디오를 통해 참여할 수 없으며 외부 참가자는 강사보다 먼저 참여할 수 없습니다.
- 최종 참가자가 종료되면 회의 참가자는 별명을 가진 회의에 다시 참여할 수 없습니다. 즉, 강사가 닉네임 회의를 마지막으로 떠난 사람인 경우 강사가 닉네임 회의를 다시 시작할 때까지 다시 참여할 수 없습니다.

우리 팀은 학교가 원격 학습으로 전환함에 따라 계속 적응하는 전 세계의 교육자와 학교 지도자의 놀라운 작업에서 영감을 받았습니다. 현재 1 억 2 천만 명의 학생과 교사가 학교 폐쇄에도 불구하고 전 세계적으로 G Suite for Education을 사용하여 교육, 커뮤니케이션 및 커뮤니케이션하고 있습니다. 이러한 사용이 증가함에 따라 교육자들이 안전하고 안전한 가상 환경에서 지속적으로 교육하고 공동 작업 할 수있는 방법을 찾고 있습니다. Google은 G Suite for Education의 핵심 서비스 인 Google Meet을 만드는 방법을 학교에서 더욱 효과적으로 개선하고 있습니다.

프리미엄 **Google Meet** 기능에 대한 액세스 확장

지속적인 교육 기관의 요구를 지원하기 위해 2020 년 9 월 30 일까지 모든 G Suite for Education 및 G Suite Enterprise for Education 사용자에게 무료로 프리미엄 Meet 기능에 대한 액세스를 확장했습니다. 이는 최대 250 명의 참가자를위한 회의를 가질 수 있음을 의미합니다. 통화 당, 도메인 내 최대 100,000 명의 시청자를위한 실시간 스트리밍, 회의 기록 및 Google 드라이브에 저장.

더 나은 함께 : 교실 내에서 **Google Meet** 사용

전 세계적으로 1 억 명 이상의 학생과 교사가 클래스룸을 사용하고 있습니다. 원격으로 수업을보다 쉽게 할 수 있도록 클래스룸과 회의를 통합하여 두 도구를 한 곳에 모았습니다.

교육자는 각 수업에 대해 고유 한 모임 링크를 만들 수 있으며이 링크는 수업 스트림 및 수업 과제 페이지에 표시됩니다. 이 링크는 각 수업을위한 전용 회의 공간으로 사용되므로 교사와 학생 모두가 쉽게 참여할 수 있습니다.

클래스룸 통합으로 생성 된 모임 링크는 별명 모임입니다. 교육 사용자의 경우, 새로운 참가자를위한 회의 생성 권한이 없으면 최종 참가자가 퇴장 한 후 참가자는 별명 회의에 다시 참여할 수 없습니다. 즉, 강사가 닉네임 회의를 마지막으로 떠난 사람인 경우 강사가 닉네임 회의를 다시 시작할 때까지 다시 참여할 수 없습니다.

이 통합을 사용하려면 학교 관리자가 도메인에 대해 모임을 설정해야 합니다. 관리자는 개인 또는 그룹에게 회의 생성 권한을 부여 할 수 있으며 교직원과 직원이 포함 된 조직 구성 단위 (OU)에 [생성 권한을 할당](#)하는 것이 좋습니다. 즉, 교수진 또는 직원이 만든 회의에만 학생이 참여할 수 있습니다. .

Google 회의에서 화상 회의를 보호하는 방법

기관은 Meet을 통해 Google이 귀하의 정보를 보호하기 위해 사용하는 것과 동일한 보안 설계 인프라, 내장 보호 및 글로벌 네트워크를 활용할 수 있습니다. Meet에는 학생 및 교사 개인 정보를 보호하기 위한 보호 기능이 포함되어 있습니다.

- DTLS (Datagram Transport Layer Security) 및 SRTP (Secure Real-time Transport Protocol)에 대한 IETF 보안 표준을 준수합니다.
- Meet에서 기본적으로 모든 데이터는 웹 브라우저, Android 및 iOS 앱 및 Google 회의실 하드웨어가있는 회의실에서 화상 회의를 위해 클라이언트와 Google간에 전송시 암호화됩니다.
- 각 회의 ID는 길이가 10 자이며 25자가 설정되어 있으므로 ID를 추측하여 무단으로 회의에 참여하기가 어렵습니다.
- 공격 영역을 제한하고 빈번한 보안 패치를 푸시 할 필요가 없도록 Meet은 브라우저에서 완전히 작동합니다. 즉, Chrome, Firefox, Safari 또는 Microsoft Edge를 사용하는 경우 플러그인 또는 소프트웨어 설치를 요구하거나 요구하지 않습니다. 모바일에서는 Meet 앱을 설치하는 것이 좋습니다.
- COPPA, FERPA, GDPR 및 HIPAA를 포함한 규정에 대한 준수 요구 사항을 지원합니다.

교육 도메인에 Meet을 안전하게 배포하는 관리자를 위한 팁과 모범 사례를 보려면 [교육을 위한 보안 및 개인 정보 보호 페이지](#)를 방문하십시오.

교육자가 안전하게 회의를 유지할 수 있도록 도와주는 새로운 **Google Meet** 기능

오늘 모든 G Suite for Education 및 G Suite Enterprise for Education 사용자에게 [추가 기능](#)을 제공하여 교육자가 회의를보다 효율적으로 제어 할 수 있도록합니다.

- 회의 제작자와 캘린더 소유자 만 다른 참가자를 음소거하거나 제거 할 수 있습니다. 이를 통해 학생 참가자가 강사를 제거하거나 음소거 할 수 없습니다.
- 회의 제작자 및 캘린더 소유자 만 학교 도메인 외부의 참가자의 참여 요청을 승인 할 수 있습니다. 즉, 학생들은 외부 참가자가 비디오를 통해 참여할 수 없으며 외부 참가자는 강사보다 먼저 참여할 수 없습니다.
- 최종 참가자가 종료되면 회의 참가자는 별명을 가진 회의에 다시 참여할 수 없습니다. 즉, 강사가 닉네임 회의를 마지막으로 떠난 사람인 경우 강사가 닉네임 회의를 다시 시작할 때까지 다시 참여할 수 없습니다.

Meet에 대한 자세한 내용을 배우고 학생들과 함께 사용하는 방법에 대해서는 원격 학습 리소스의 허브 인 [Teach From Home](#)을 확인하는 것이 좋습니다.

참고 - 4월 9일 구글에서 발표한 공식 블로그를 번역한 것입니다.

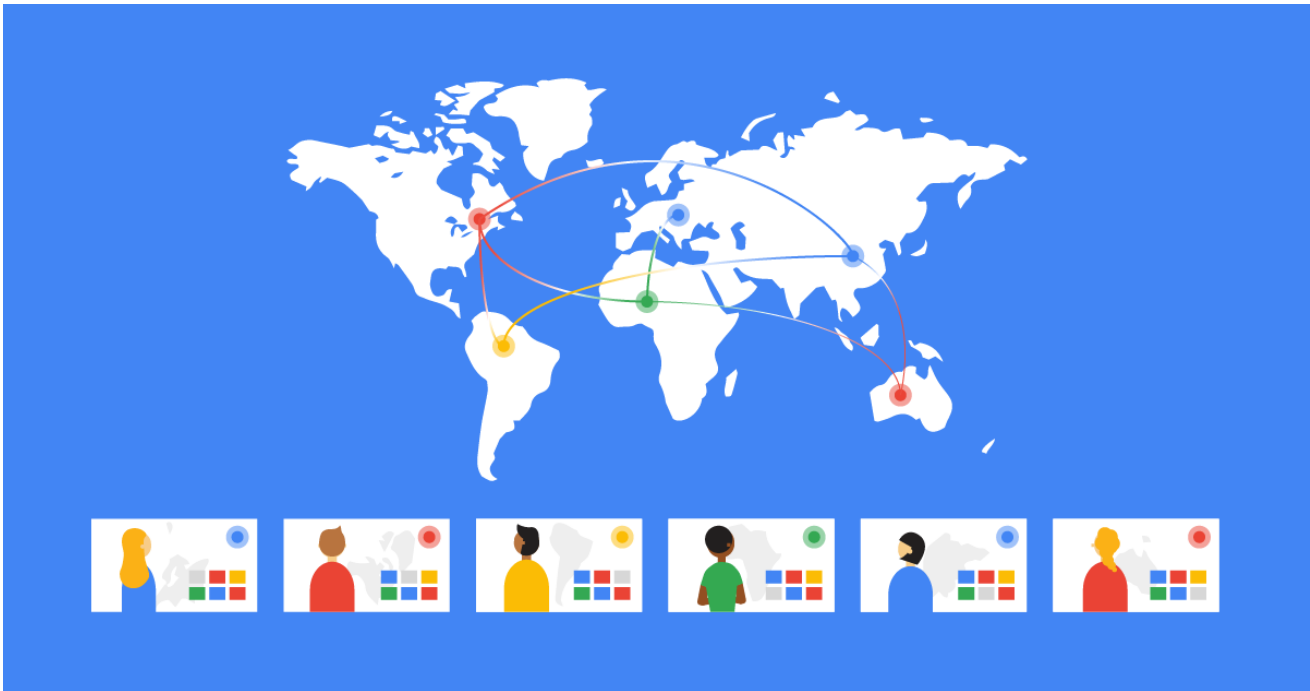
<https://www.blog.google/outreach-initiatives/education/meet-for-edu>

[Google 행아웃 Meet] 안전하게 화상회의를 보호하는 방법

최근들어 코로나 사태로 인하여 각종 화상회의 서비스를 이용 온라인 강의, 온라인 학습, 온라인 회의를 하는 빈도수 많아지고 있습니다.

이로인하여 온라인 회의가 해커들의 공격 대상이 되거나 (회의 중간엔 해커들이 쉽게 접속하여 성인물이나 불필요한 영상을 공유하는 사태가 발생), 중요한 온라인 회의 내용이 해커들에게 노출이되거나 등등이 사태가 벌어지고 있습니다. 온라인 회의 서비스 시스템 안전성이 더욱 요구되고 있는 실정입니다.

Google G Suite 에서 제공하는 Hangout Meet 화상회의 서비스의 안전성을 높이고 화상회의를 안전하게 보호하는 방법을 소개합니다.



전 세계의 비즈니스, 학교 및 사용자는 G Suite를 사용하여 연결 상태를 유지하고 업무를 수행 할 수 있습니다. Google은 공격을 막고 사용자를 안전하게 보호하는 데 필요한 보호 기능을 제공하기 위해 안전한 기반으로 제품을 설계, 제작 및 운영합니다. G Suite 및 Google Meet도 예외는 아닙니다.

Google Meet의 보안 관리 기능은 기본적으로 사용 설정되어있어 대부분의 경우 조직과 사용자가 올바른 보호를 위해 조치를 취할 필요가 없습니다. 여기에서는 사용자를 보호하는 데 도움이되는 Google Meet의 주요 기능을 요약합니다.

악용 방지 및 도용 시도 차단을위한 사전 예방 적 보호

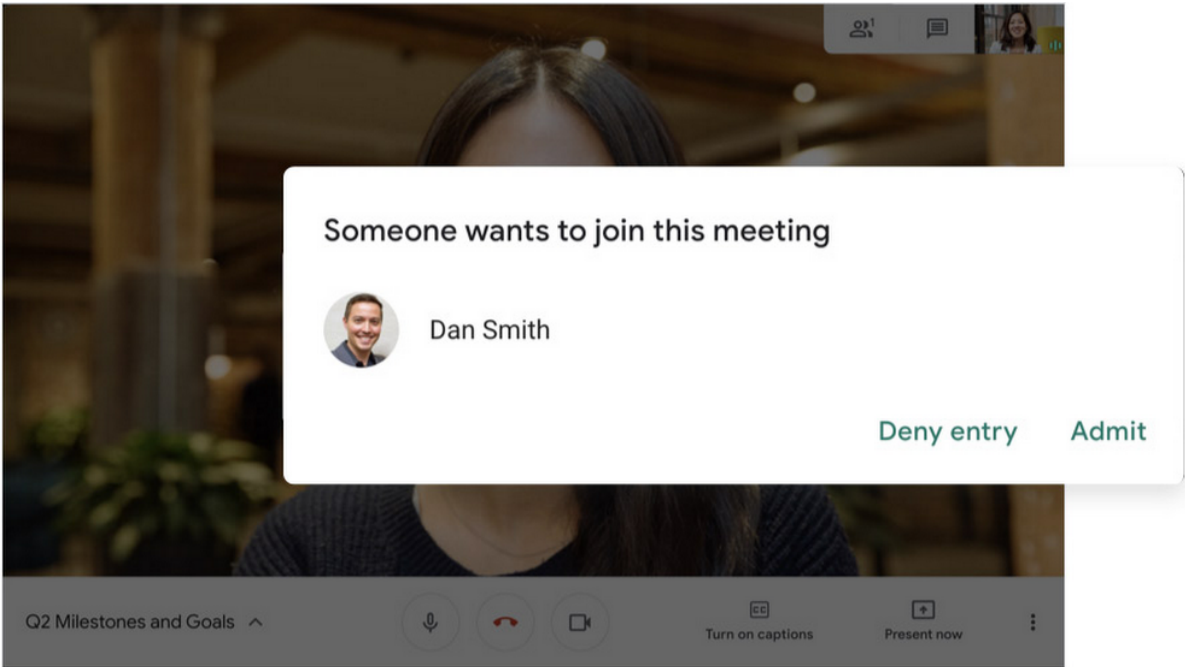
Google Meet은 다양한 반 남용 보호 기능을 사용하여 회의를 안전하게 유지합니다. 여기에는 웹 회의와 전화 접속 모두에 대한 도용 방지 조치가 포함됩니다.

Google Meet은 10 자 길이의 코드를 25 자 세트로 사용하여 프로그래밍 방식으로 강제 회의 ID (악의적 인 개인이 회의 ID를 추측하여 회의에 대한 무단 시도를 시도하는 경우)를 어렵게 만듭니다. . 우리는 외부 참가자가 15 분 이상 회의에 참석할 수있는 능력을 제한하여 무차별 대입 공격을 시도 할 수있는 시간을 줄입니다. 외부 참가자는 캘린더 초대에 참여하지 않거나 도메인 내 참가자가 초대하지 않은 한 회의에 참가할 수 없습니다. 그렇지 않으면 회의 참석을 요청해야하며 호스트 조직의 구성원이 요청을 수락해야 합니다.

또한 학교가 안전하게 회의를 유지하고 교사와 학생의 원격 학습 경험을 향상시키는 데 도움이되는 [몇 가지 기능을 제공](#)하고 있습니다.

- 회의 생성자와 캘린더 소유자 만 다른 참가자를 음소거하거나 제거 할 수 있습니다. 이를 통해 학생 참가자가 강사를 제거하거나 음소거 할 수 없습니다.

- 회의 생성자와 캘린더 소유자 만 외부 참가자의 참여 요청을 승인 할 수 있습니다. 즉, 학생들은 외부 참가자가 비디오를 통해 참여할 수 없으며 외부 참가자는 강사보다 먼저 참여할 수 없습니다.
- 최종 참가자가 종료되면 회의 참가자는 별명을 가진 회의에 다시 참여할 수 없습니다. 이는 강사가 [닉네임 모임](#)을 마지막으로 떠난 사람인 경우 강사가 없으면 나중에 참여할 수 없습니다.



<회의 참가 요청 및 승인>

관리자 및 최종 사용자를위한 안전한 배포 및 액세스 제어

공격 노출을 제한하고 빈번한 보안 패치를 제공 할 필요가 없도록 Google Meet은 전적으로 브라우저에서 작동합니다. 즉, Chrome, Firefox, Safari 또는 Microsoft Edge를 사용하는 경우 플러그인 또는 소프트웨어 설치를 요구하거나 요구하지 않습니다. 모바일에서는 Google Meet 앱을 설치하는 것이 좋습니다.

인증 된 사용자 만 Meet 서비스를 관리하고 액세스 할 수 있도록 안전하고 편리한 계정에 대해 2 단계 인증 옵션을 여러 개 지원합니다. 여기에는 하드웨어 및 전화 기반 보안 키와 Google 프롬프트가 포함됩니다. 또한 Google Meet 사용자는 Google의 고급 보호 프로그램 (APP)에 자신의 계정을 등록 할 수 있습니다.이 프로그램은 피싱 및 계정 하이재킹에 대해 가장 강력한 보호 기능을 제공하며 위험도가 가장 높은 계정을 위해 특별히 설계되었습니다.

G Suite Enterprise 및 G Suite for Education 고객을 위해 액세스 투명성 (Access Transparency)을 제공합니다. 액세스 투명성 (Access Transparency)은 드라이브에 저장된 Google Meet 레코드에 대한 모든 Google 액세스 기록과 액세스 이유 (예 : 요청한 팀 작업 지원)를 기록합니다. 고객은 데이터 지역 기능을 사용하여 특정 지역 (예 : 미국 또는 유럽)에 Google Meet 녹음의 선택 / 보호 데이터를 저장할 수 있습니다.

안전하고 준수하며 안정적인 회의 인프라

Google Meet에서 기본적으로 모든 데이터는 웹 브라우저, Android 및 iOS 앱 및 Google 회의실 하드웨어가있는 회의실에서 화상 회의를 위해 클라이언트와 Google간에 전송시 암호화됩니다. DTLS (Datagram Transport Layer Security) 및 SRTP (Secure Real-time Transport Protocol)에 대한 IETF 보안 표준을 준수합니다. Meet은 모든 사람과 모든 회의에 대해 고유 한 암호화 키를 생성합니다.이 암호화 키는 회의 기간 동안 만 존재하며 디스크에 저장되지 않으며 회의 설정 중에 암호화 된 보안 RPC (원격 프로 시저 호출)로 전송됩니다.

보안은 Google의 모든 운영에서 없어서는 안될 부분입니다. 풀 타임 보안 및 개인 정보 보호 전문가 팀은 소프트웨어 엔지니어링 및 운영을 지원하여 보안이 항상 서비스를 구축하고 실행하는 방법의 일부가 되도록 합니다. 모든 Google Cloud 및 G Suite 고객은 다음과 같은 기능을 활용할 수 있습니다.

- 안전한 설계 인프라 : Google은 Google 클라우드의 심층 방어 보안 접근 방식의 이점을 충족합니다. 이 보안 기능은 Google이 정보를 보호하고 개인 정보를 보호하기 위해 사용하는 내장 된 보호 및 전 세계 개인 네트워크를 활용합니다.
- 규정 준수 인증 : Google Meet을 포함한 Google Cloud 제품은 SOC, ISO / IEC 27001/17/18, HITRUST 및 FedRAMP와 같은 표준에 대한 검증을 포함하여 보안, 개인 정보 보호 및 규정 준수 제어에 대한 독립적 인 검증을 정기적으로 받습니다. 교육을 위한 COPPA 및 FERPA뿐만 아니라 GDPR 및 HIPAA와 같은 규정에 대한 준수 요구 사항을 지원합니다.
- 사고 관리 : 고객 데이터에 영향을 줄 수 있는 잠재적 인 사고에 대한 조치, 에스컬레이션, 완화, 해결 및 알림을 지정하는 데이터 및 보안 사고 관리를 위한 엄격한 프로세스가 있습니다.
- 안정성 : Google 네트워크는 최대 수요를 수용하고 향후 성장을 처리하도록 설계되었습니다. Google 네트워크는 Google Meet에서 보았던 증가 된 활동을 수용할 수 있도록 복원력이 뛰어납니다.
- 투명성 : Google Cloud에서는 고객 데이터와 관련한 약속에 대해 분명합니다. 고객의 지시에 따라 고객 데이터를 처리합니다. 광고 목적으로 고객 데이터를 사용하지 않습니다. 고 가용성, 탄력성 및 보안 성을 갖춘 Google 데이터 센터의 위치를 게시합니다.

COVID-19 이후에는 Google Meet 사용자와 데이터를 계속 보호하고 새로운 기능으로 혁신하여 도구를 유용하고 안전하며 안전하게 사용할 수 있습니다.

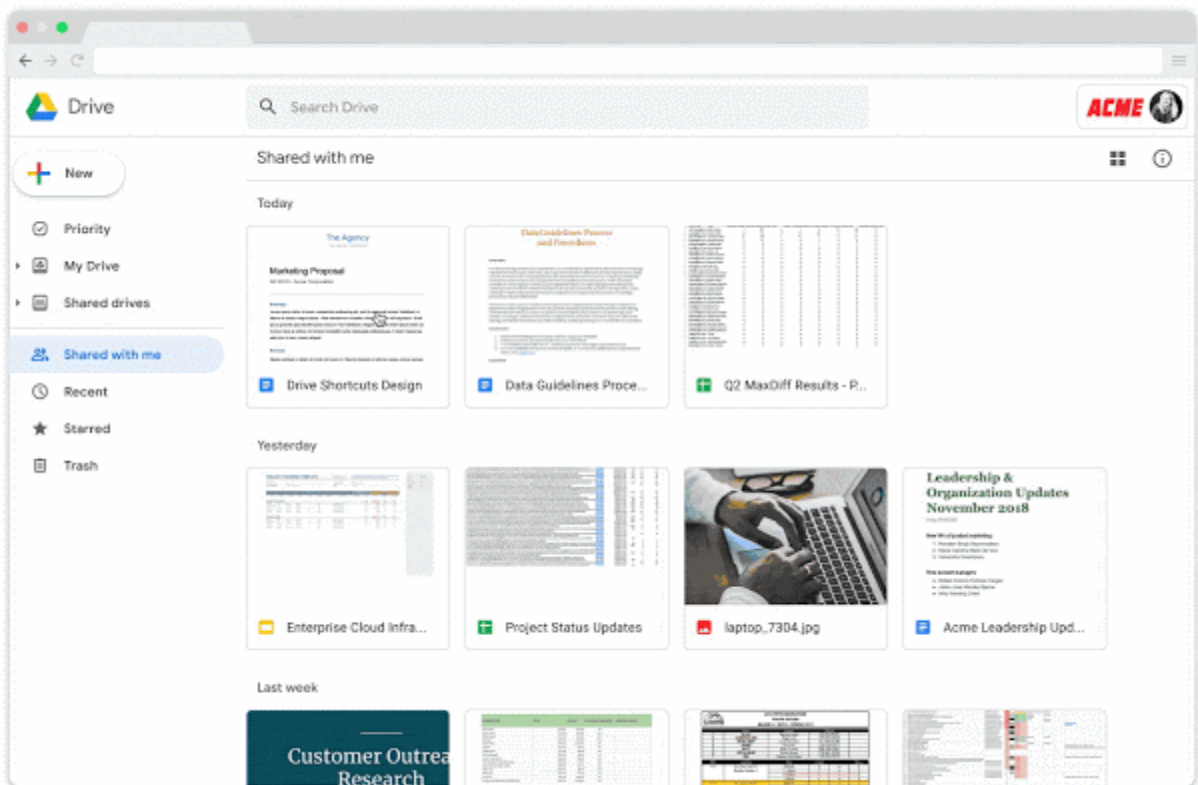
위 내용은 구글 공식 블로그를 번역한 것입니다.

<https://cloudblog.withgoogle.com/products/g-suite/how-google-meet-keeps-video-conferences-secure/amp/>

[업데이트] Google Drive 및 공유 드라이브에서 바로가기 (shortcut) 기능

작년에 Google 드라이브의 바로가기 [베타 버전](#)으로 발표했습니다. 이 기능은 현재 일반적으로 사용 가능하며 개인 Google 계정이있는 모든 G Suite 고객 및 사용자에게 적용하기 시작했습니다.

드라이브 바로가기를 사용하면 콘텐츠를보다 쉽게 구성하고 다양한 드라이브에서 관련 정보와 파일을 사용자에게 안내 할 수 있습니다.



영향을 받는 사람 - 관리자, 최종 사용자 및 개발자 사용하는 이유

- 바로 가기는 다른 폴더 나 드라이브, 공유 드라이브 또는 개별 사용자의 "내 드라이브"에 저장 될 수 있는 내용에 대한 포인터입니다.
- 예를 들어, 마케팅 관리자 인 Paul은 "마케팅 전략"문서를 만들어 영업 팀과 공유합니다. 영업 관리자 인 Greta는 이제 "영업"공유 드라이브에서 문서 바로 가기를 생성하여 영업 팀의 모든 사람이 파일에 빠르고 쉽게 액세스 할 수 있습니다.

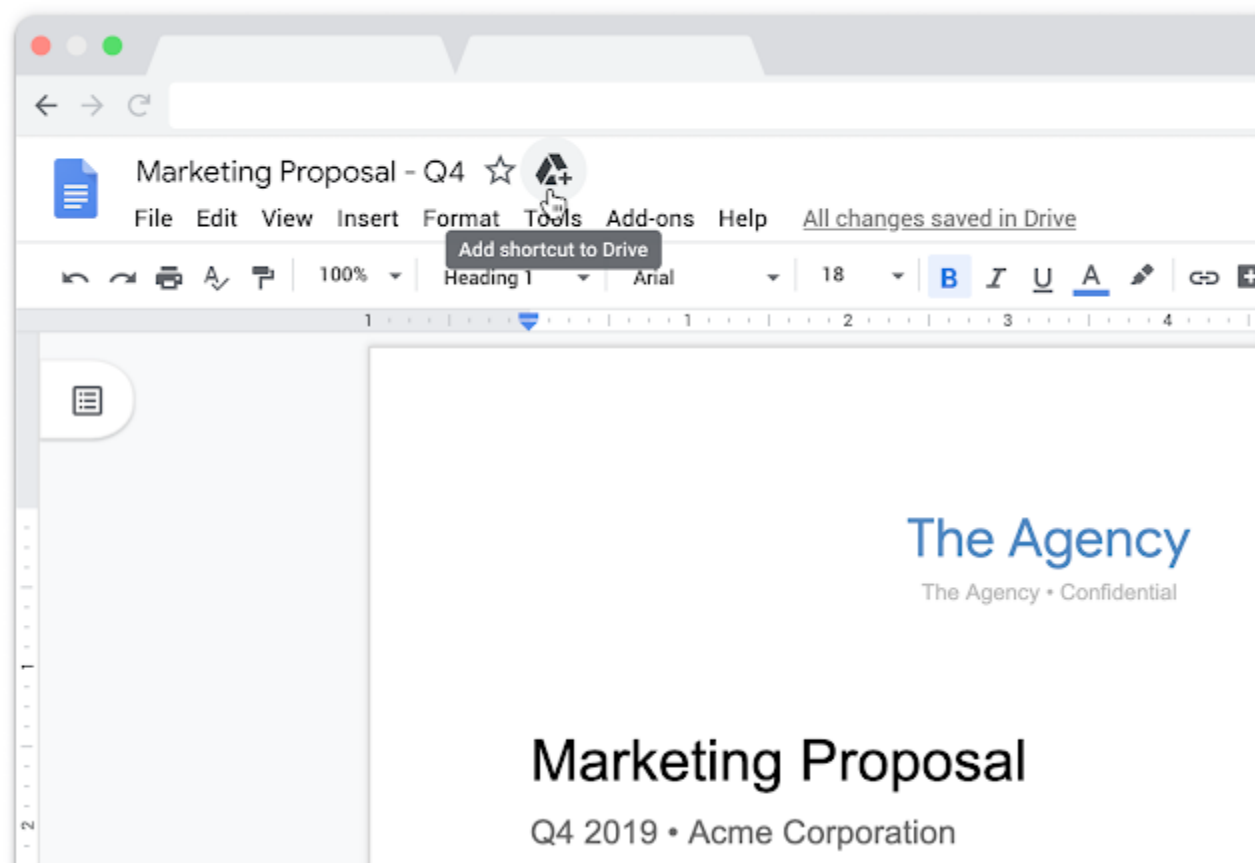
추가 세부 사항

바로 가기 가시성 및 공유 권한

- 바로 가기는 바로 가기가 포함 된 폴더 또는 드라이브에 액세스 할 수 있는 모든 사람에게 표시됩니다. 그러나 누군가가 바로 가기를 볼 수 있더라도 원래 파일 또는 폴더에 대한 적절한 액세스 권한이있는 경우에만 바로 가기를 열 수 있습니다.

파일 및 폴더가 여러 위치에 표시되는 방식 단순화

- 드라이브 전체에서 참조 파일을 관리하고 볼 수 있는 일관된 환경을 만들기 위해 '내 드라이브에 추가'옵션을 '드라이브에 바로 가기 추가'로 변경했습니다.



9 월 30일부터 드라이브 폴더 구조 및 공유 모델 변경

- 2020 년 9 월 30 일부터 더 이상 Drive API를 포함하여 내 드라이브의 여러 폴더에 파일을 배치 할 수 없습니다. 앞으로 모든 파일은 단일 위치에 존재합니다.
- 2020 년 9 월 30 일 이후, 내 드라이브의 여러 위치에 이미 존재하는 모든 파일은 점차적으로 바로 가기로 마이그레이션됩니다.
- 관리자 또는 최종 사용자 작업이 필요하지 않습니다. 개발자는 Cloud 블로그에서이 및 기타 Drive API 변경 사항에 대해 자세히 읽어 보는 것이 좋습니다.

자세한 정보는 [구글 공식 블로그](#) 참고

SBC Technology 소식 및 새로운 정보

[SBC가 Google Hangout Meet Hardware (HMH) Kit 및 라이선스 공급권을 취득]

구글이 공식적으로 발표를 했습니다.
<https://www.facebook.com/GoogleCloudKR/photos/a.386604421964650/547724435852647/?type=3&theater>



솔루션 소개 자료는 [여기](#) 를 클릭하시기 바랍니다.

[경기교육청 적용사례] G Suite for Education 통합 사용자 관리 서비스 시스템

경기교육청 G Suite for Education 사용자 관리 시스템 적용 사례 정보 공유합니다

경기 교육청은 경기도 전체 학교에서 G Suite for Education 서비스를 사용할 수 있게 중앙에서 관리 서비스를 오픈하였습니다.

GFE 서비스 메인 도메인은 goe.go.kr 이 되고, 서브 도메인으로 gge.goe.go.kr (초등학교용), ggm.goe.go.kr (중학교용), ggh.goe.go.kr (고등학교용), ggs.goe.go.kr (특수학교용) 으로 구성되어 있습니다.

G Suite for Education 서비스를 교육청이 주관하여 지정한 도메인에 적용하여 각 학교에서 손쉽게 사용자 계정을 신청하고, 자동으로 계정 생성 및 배포, 각 학교별 관리 권한 부여, 관리를 위한 서비스 시스템을 개발한 사례입니다.

교육청 주관 G Suite for Education 사용 및 계정 생성시 가장 중요한 것은

- 전체 학교 계정에 대하여 각 학교 별 계정 중복없이 일관성있는 이름 규칙 정하기
- 각 학교 별 GFE 부 관리자 지정하고, 부관리자에게 전체 관리권한을 부여하지 않고 적절한 관리 권한 부여하기
- 학생/교사/스마트 기기(태블릿PC, 크롬북) 별 계정 생성 및 조직 (OU) 관리
- 학생 계정 생성 신청 및 생된 계정 결과 배포 프로세스 단순화 하기

이번에 경기교육청에 적용한 사례를 공유합니다. 본 사용자 관리 시스템 (um.goe.go.kr)은 하루에 8만명 이상 계정 신청이 가능하도록 설계되어 있습니다.

본 자료의 목차

- 시스템 개선안 개요
- 신청 프로세스 개선안
- 조직 단위 개선안
- 사용자 개선안
- 관리 범위 재지정
- 관리자 권한 재부여
- 학교 독립 관리자 및 중앙 통제 관리자 방식 비교
- 학교 관리자 사용 설명서
- 중앙 관리자 사용 설명서

자세한 정보는 [여기](#) 클릭

[4월28일] G Suite 정기 교육 온라인 웨비나 안내 (무료)

G Suite 비즈니스 업무 활용하기 (3차/총 4차시) (코로나바이러스로 인하여 당분간 온라인 웨비나로 진행합니다)

전체 교육 내용은 아래와 같이 총 4차시 커리큘럼으로 **2020년 1월 ~ 2020년 5월까지** 진행됩니다

3차시 : 2020년 4월 28일 (오후 1:30 - 오후 4:00) - 협업 및 공유의 모든 것

- **G Suite** 업데이트 소식 (20분)
- 구글드라이브 및 협업의 모든 것

4차시 : 2020년 4월 (오후 1:30 ~ 오후 4:00) 구글 그룹스 및 관리자 콘솔

- **G Suite** 업데이트 소식 (20분)
- 대표메일, 그룹 메일, 그룹으로 문서 공유 및 협업
- 웹 포럼/게시판/공동 작업 편지함
- 그룹스 활용사례
- 관리자 콘솔의 각종 기능들 설명 및 이해

**** 온라인 웨비나로 진행하는 동안은 무료로 진행합니다.**

교육 참가 신청서 : <http://www.sbctech.net/training>

SBC Technology 뉴스레터를 구독하여 주셔서 감사합니다.
좋은 뉴스를 제공 할 수 있도록 많은 [의견](#)을 주시기 바랍니다

회사 연락처: 02-557-5265
문의사항 : sbc.support@sbctech.net
홈페이지 : www.sbctech.net
페이스북 : www.facebook.com/sbctech
구글+ : plus.google.com/+SbctechNet
전자결재 : www.gdriveflow.com

